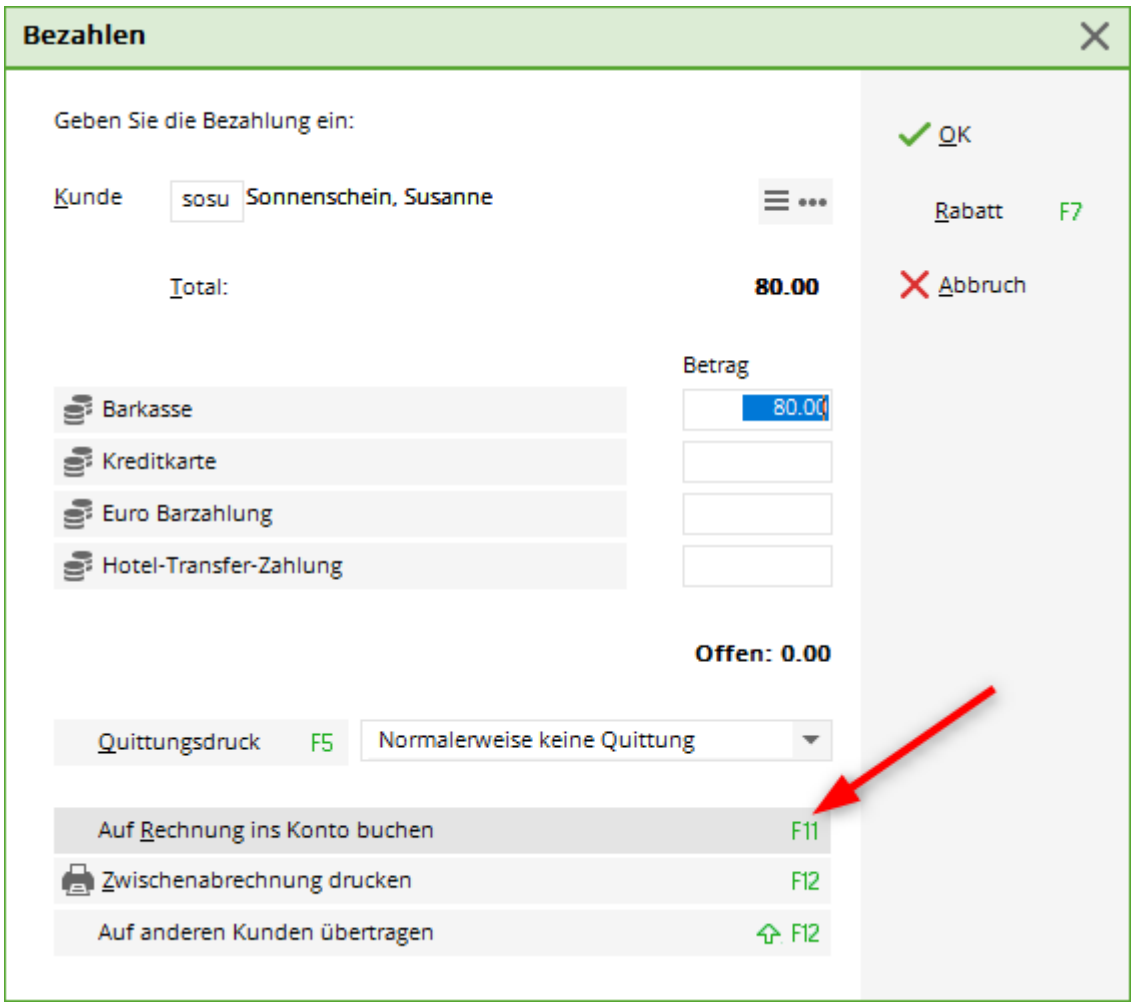
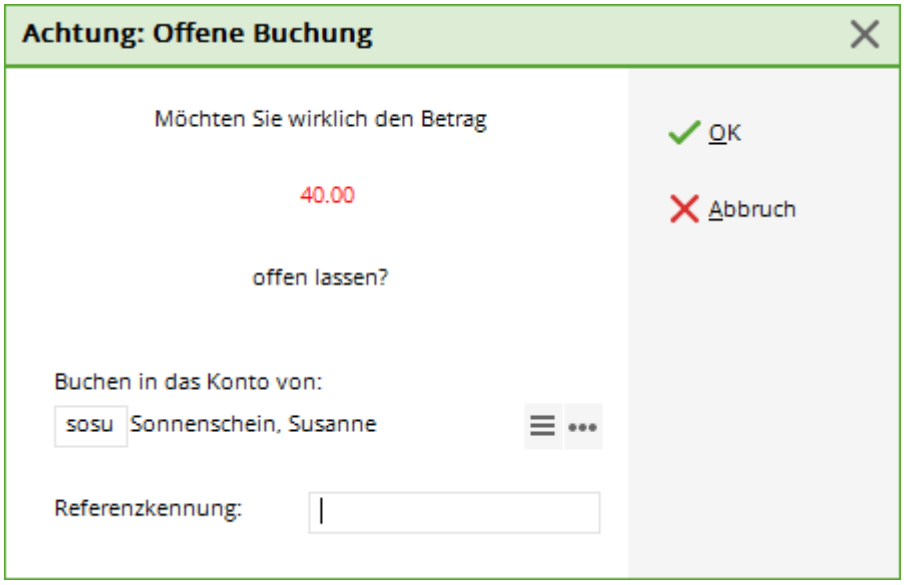
Ecritures de postes ouverts

Dans PC CADDIE, il est possible de gérer les postes ouverts des écritures de caisse dans un domaine comptable spécifique (domaine OP). Cela a le grand avantage de vous permettre de garder en permanence une vue d'ensemble des montants en suspens et de les gérer de manière très simple et efficace. Si vous souhaitez utiliser notre service, veuillez contacter le support PC CADDIE pour l'installation du domaine OP.

Caisse - Comptabiliser sur facture dans le compte

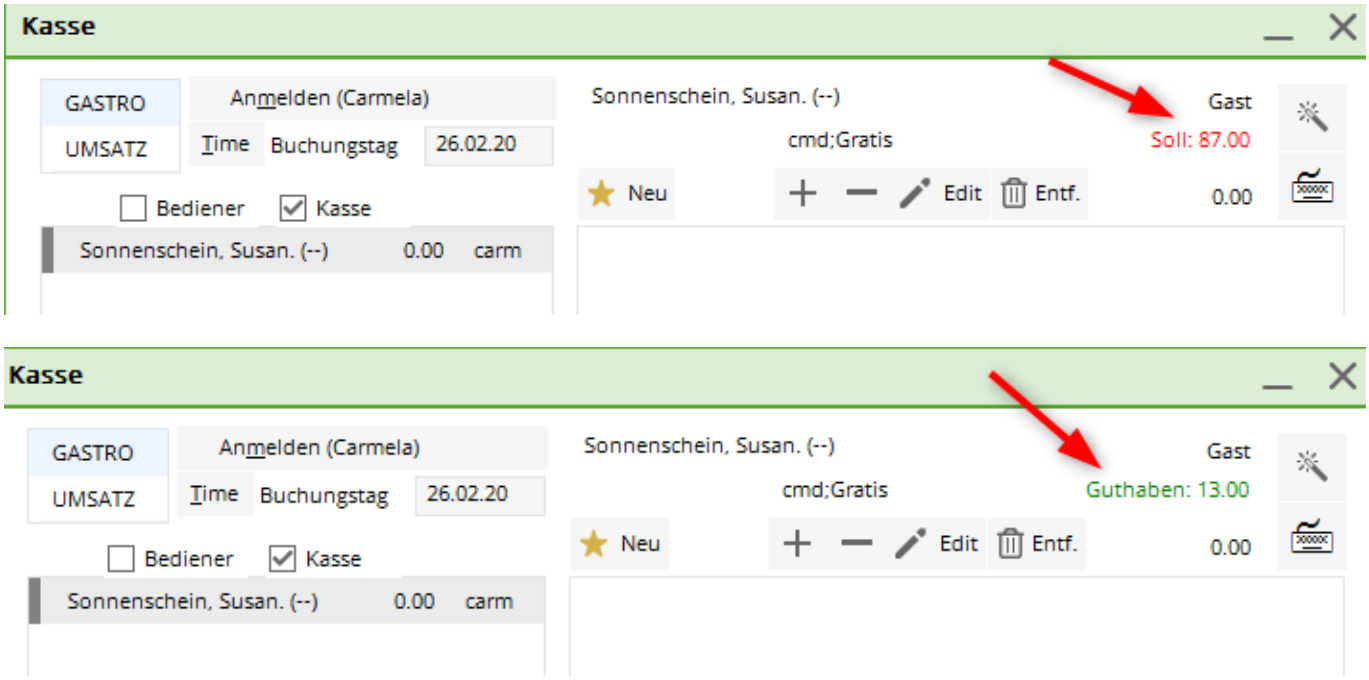
Cette fonction vous permet de laisser des écritures ouvertes dans les comptes (écritures de postes ouverts). Le paiement peut être effectué ultérieurement. Si, lors du paiement, vous cliquez sur ce bouton ***Enregistrer sur facture dans le compte*** la fenêtre suivante s'affiche :





Avec ***OK*** la réservation est terminée.

Si vous sélectionnez ce client plus tard dans la caisse, le solde ouvert s'affiche en rouge en haut à droite ou un avoir en vert.



Si vous souhaitez permettre le „paiement sur facture“ uniquement aux clients disposant d'une autorisation de prélèvement, n'hésitez pas à prendre contact avec notre service d'assistance pour l'installation.

Si vous ne souhaitez bloquer le débit du compte que pour certains clients, inscrivez l'information supplémentaire „NOOP“ dans le masque des personnes. **„NOOP“** (sans guillemets).

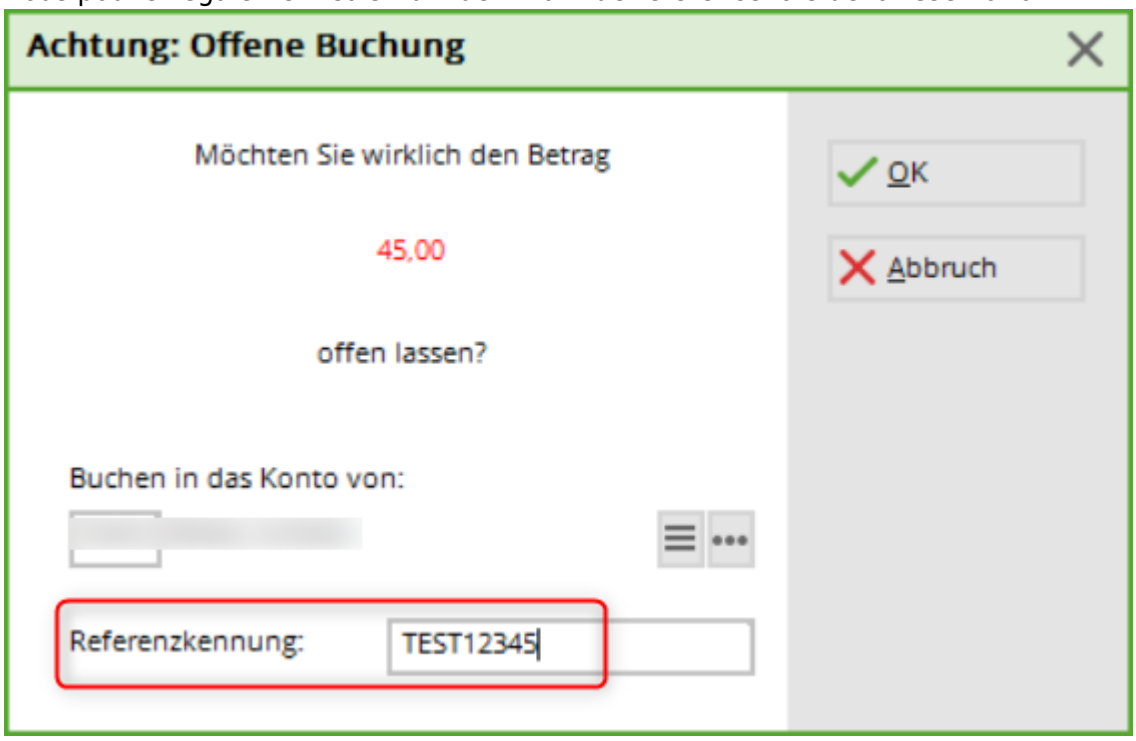
Si vous souhaitez générer une facture à partir de ce montant en suspens, cela est possible via le domaine OP (veuillez lire à ce sujet le chapitre Modifier les comptes).

Le paiement de la facture ouverte peut se faire soit en espèces/carte de crédit, soit par virement bancaire. La procédure pour ces méthodes de paiement est différente. Veuillez lire les chapitres

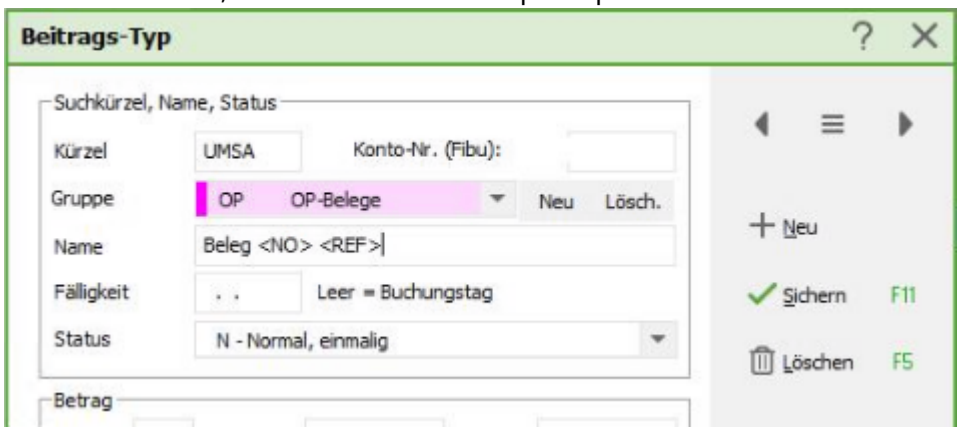
suivants.

Code de référence

Vous pouvez également saisir un identifiant de référence lors de la réservation.



Dans la zone PO, l'article doit être complété par la commande <REF> compléter :



Sur la facture, cela ressemble à ceci :

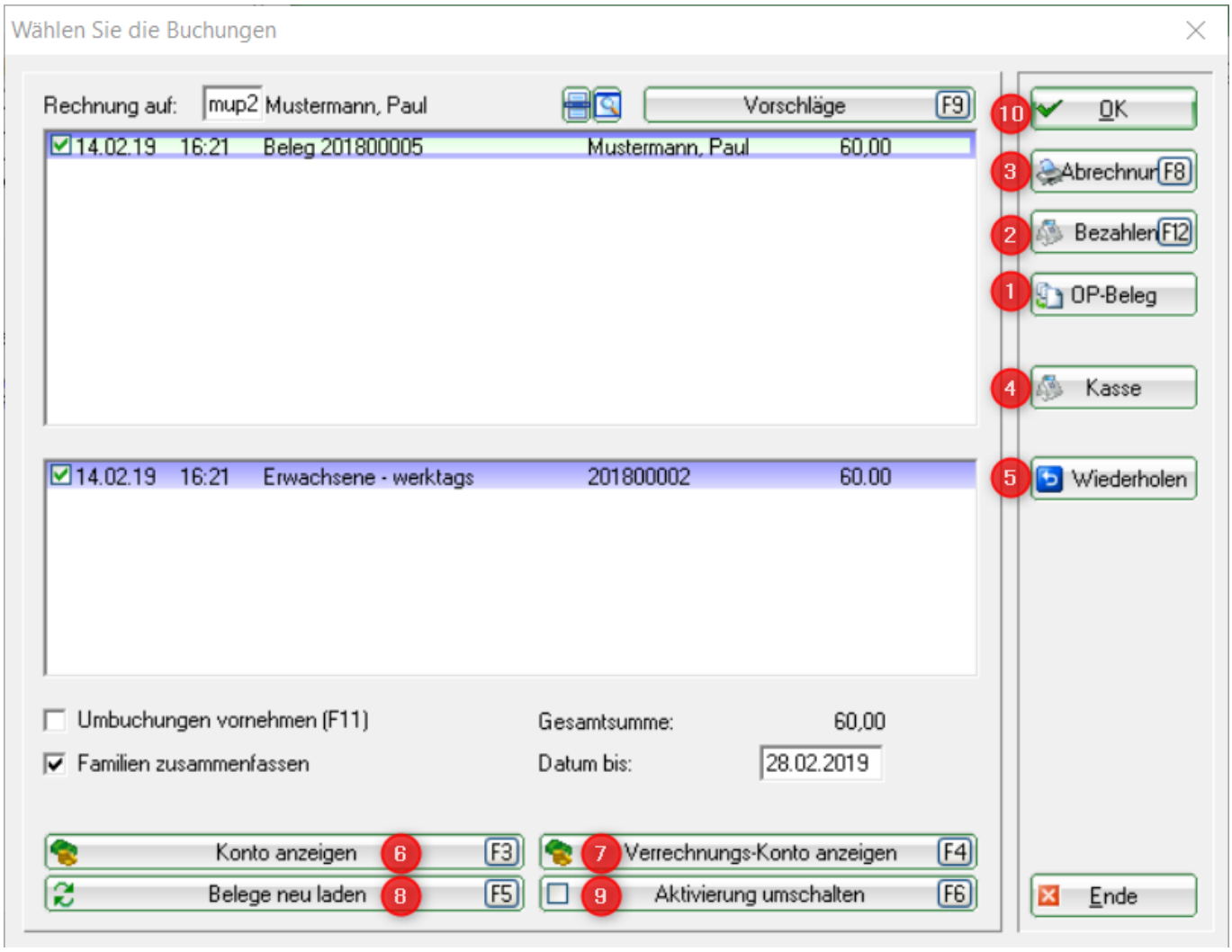
Leistungsart		MwSt.	Einzel/EUR	Brutto/EUR
[redacted]				
18.07.23 Beleg 20080403 TEST12345				**45,00**
Laufkundschaft				
1 Erwachsene Sonn/Feiertags		25,0%	45,00	45,00
enthaltene Mwst. 25,0%:	EUR 9,00		36,00	**45,00**

Au total, vous disposez de 30 caractères ; ce qui peut ne pas être suffisant si le nom de l'article et le

numéro de réservation sont longs. Dans ce cas, vous pouvez également utiliser une autre commande : **<NOR>** (numéro ou référence)
Le numéro d'écriture sera alors imprimé, sauf s'il y a une référence, auquel cas celle-ci sera imprimée.

Paiement des postes ouverts en espèces ou par carte de crédit

Pour cela, appelez d'abord le client dans la caisse. Le paiement d'un montant ouvert se fait par le bouton ***Compte*** est effectué.



1. ***Document OP***Ici, vous pouvez imprimer une facture pour les postes ouverts !
2. Après avoir cliqué sur ***PAYER*** vous obtenez la fenêtre habituelle „Payer“ de la caisse. PC CADDIE effectue automatiquement le solde et propose le montant total à payer.
3. ***Décompte*** imprime le ticket de caisse
4. En cliquant sur ***Caisse*** vous revenez directement à la fenêtre de caisse.
5. Avec ***Répéter*** vous êtes dans l'aperçu des justificatifs de caisse qui ont été créés depuis la dernière clôture journalière.
6. Avec ***Afficher le compte*** vous êtes dans le compte de chiffre d'affaires de la caisse du client
7. ***Afficher le compte de compensation*** passe au compte de chiffre d'affaires du client dans la

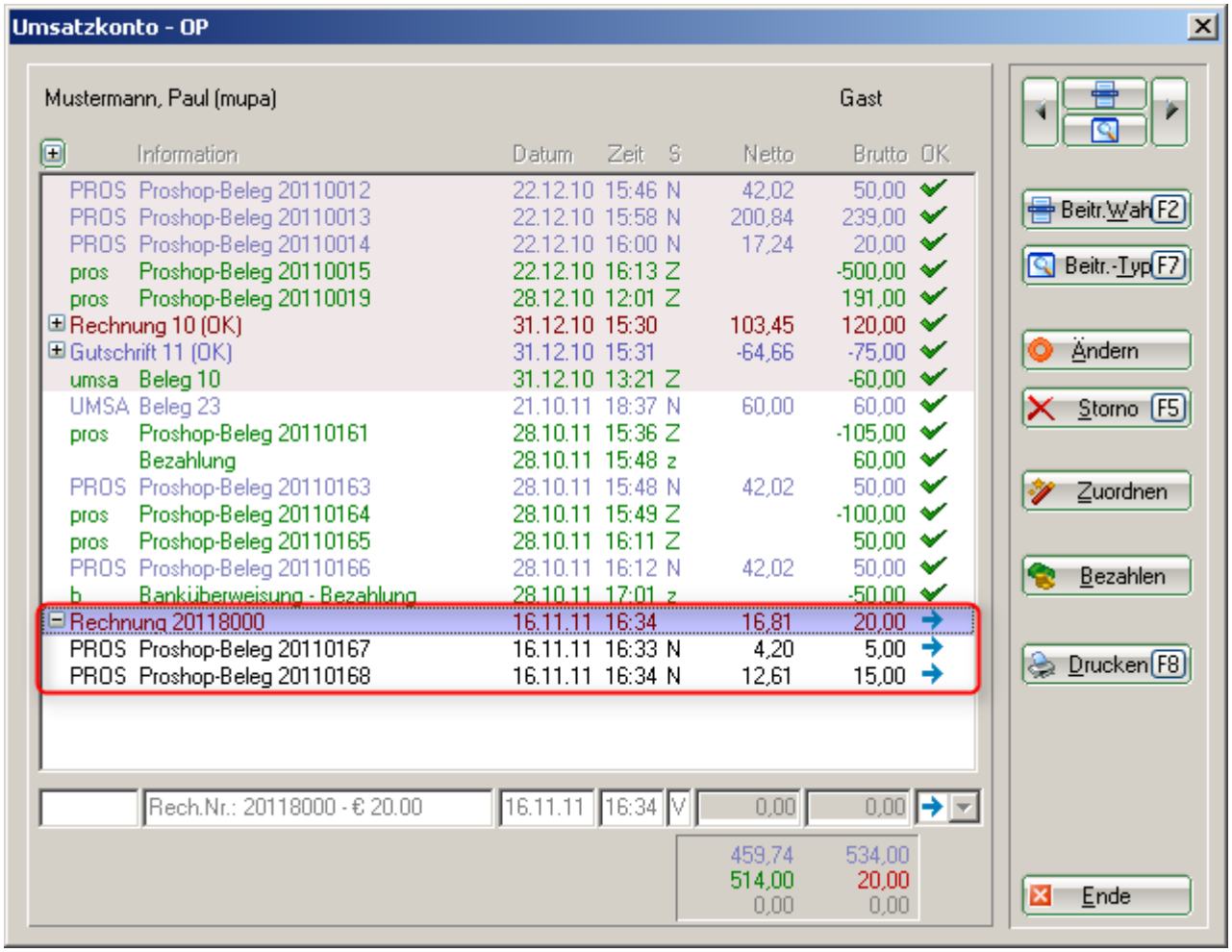
zone des comptes pour les postes ouverts.

8. ***Recharger les documents*** vous est utile si vous avez beaucoup de documents et que vous n'avez pas coché la case correspondante. Les documents sont à nouveau entièrement chargés avec les crochets.
9. ***Basculer l'activation*** supprime toutes les coches des documents.

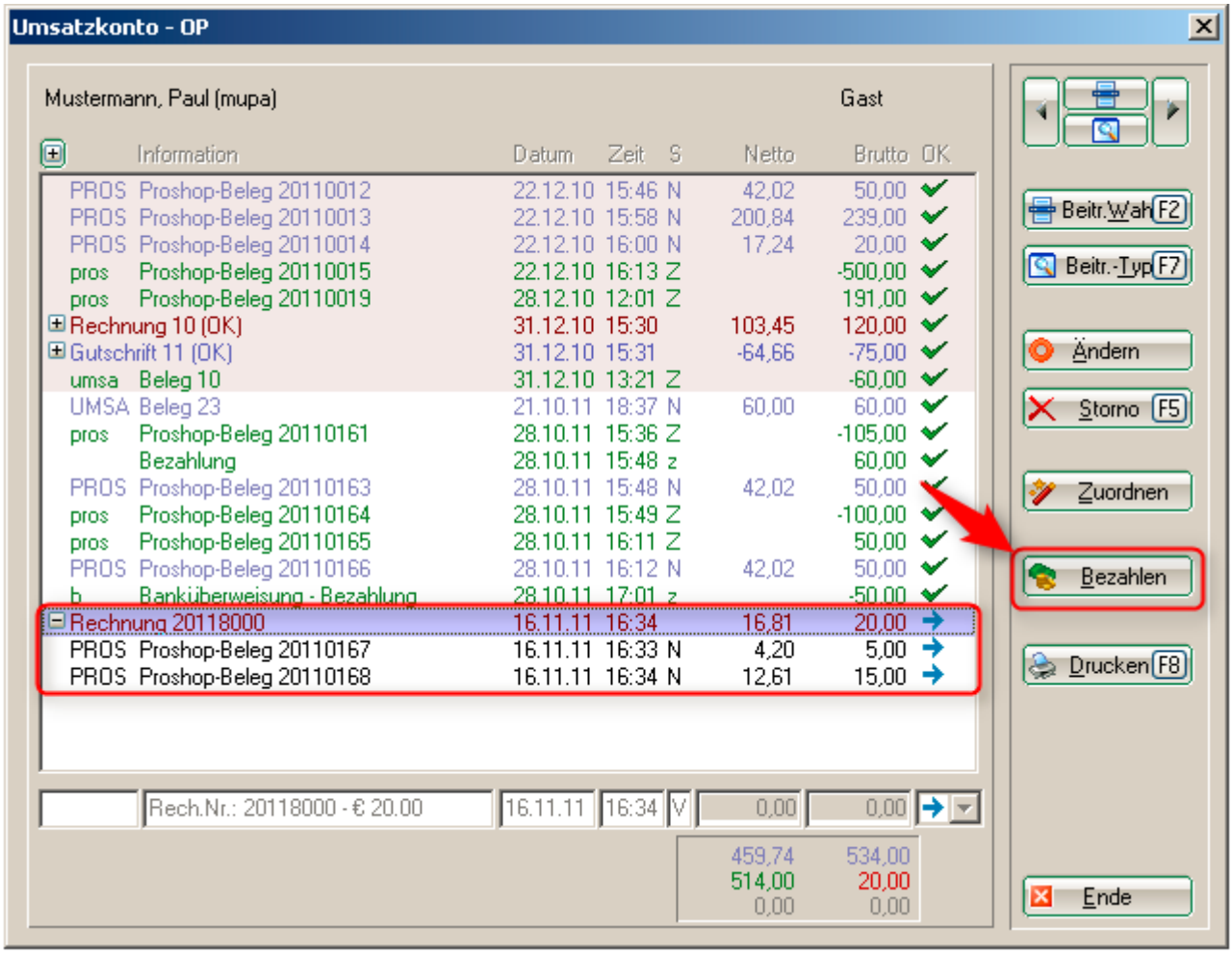
Paiement des postes ouverts par virement

La facture en suspens a été payée par la personne concernée par virement et vous souhaitez maintenant enregistrer ce paiement dans PC CADDIE. Si la caisse est encore ouverte, veuillez la fermer. Sélectionnez le domaine de compte correspondant dans lequel la facture est ouverte (par ex. OP) et ouvrez le compte de ventes via ***Chiffres d'affaires*** et ***Traiter les comptes***.

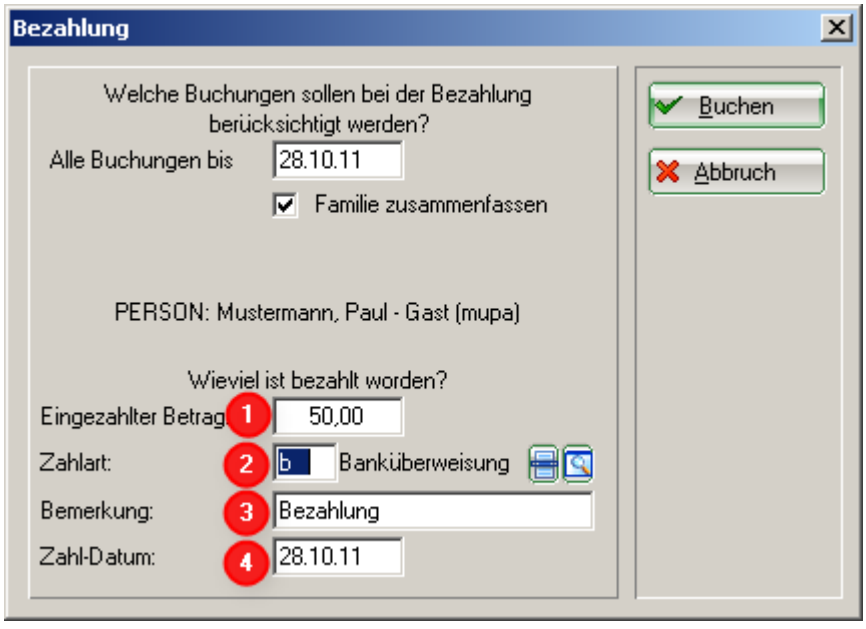
Vous trouverez ici le montant dû sous forme de facture blanche comptabilisée.



Veuillez cliquer sur ***Payer***



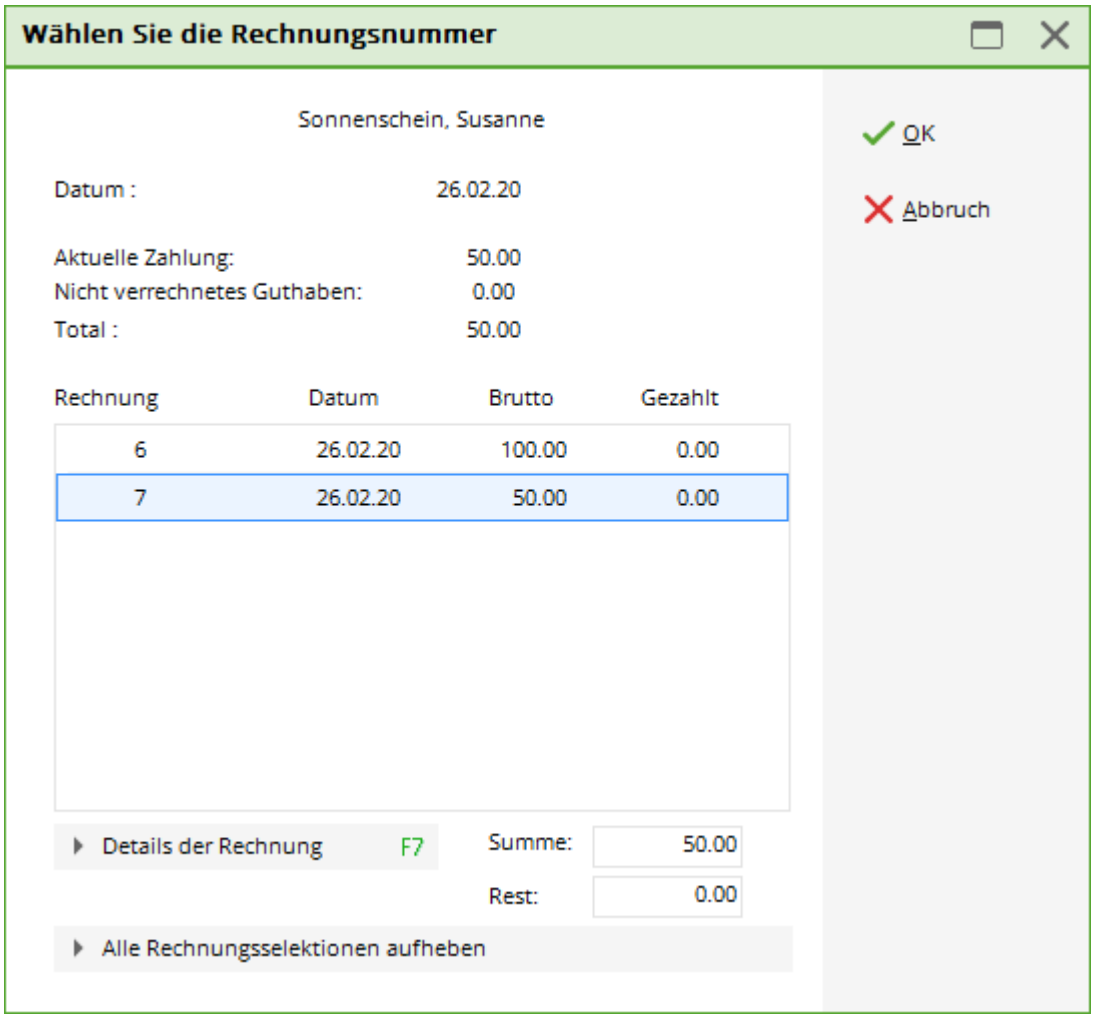
La fenêtre suivante s'ouvre :



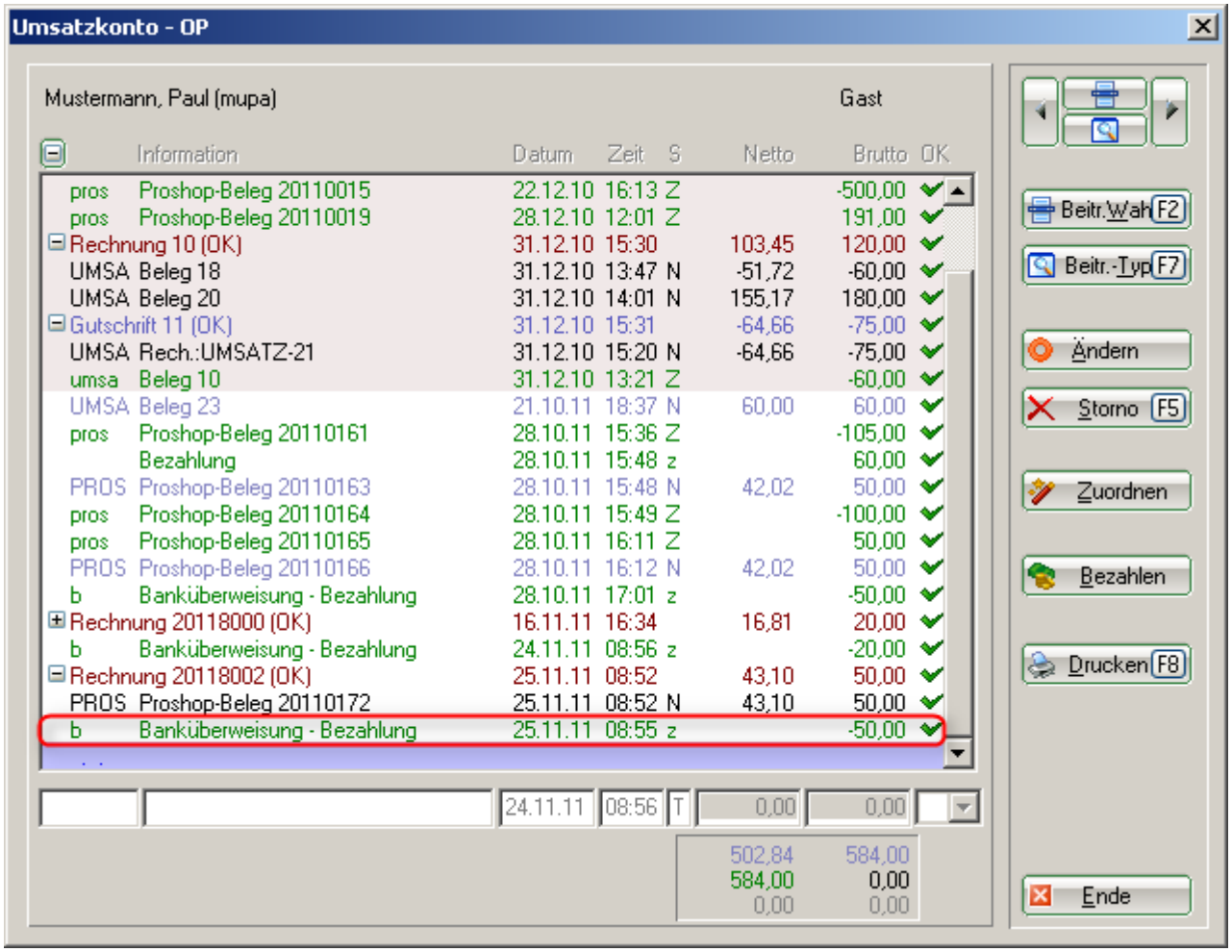
1. Montant versé : PC CADDIE solde automatiquement le montant encore dû - et facturé jusqu'à la date d'aujourd'hui.
2. Mode de paiement : Veuillez sélectionner le mode de paiement correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
3. Remarque : cette ligne est destinée à des notes/remarques supplémentaires.
4. Date de paiement : La date d'aujourd'hui est automatiquement affichée, veuillez la modifier si

vous le souhaitez.

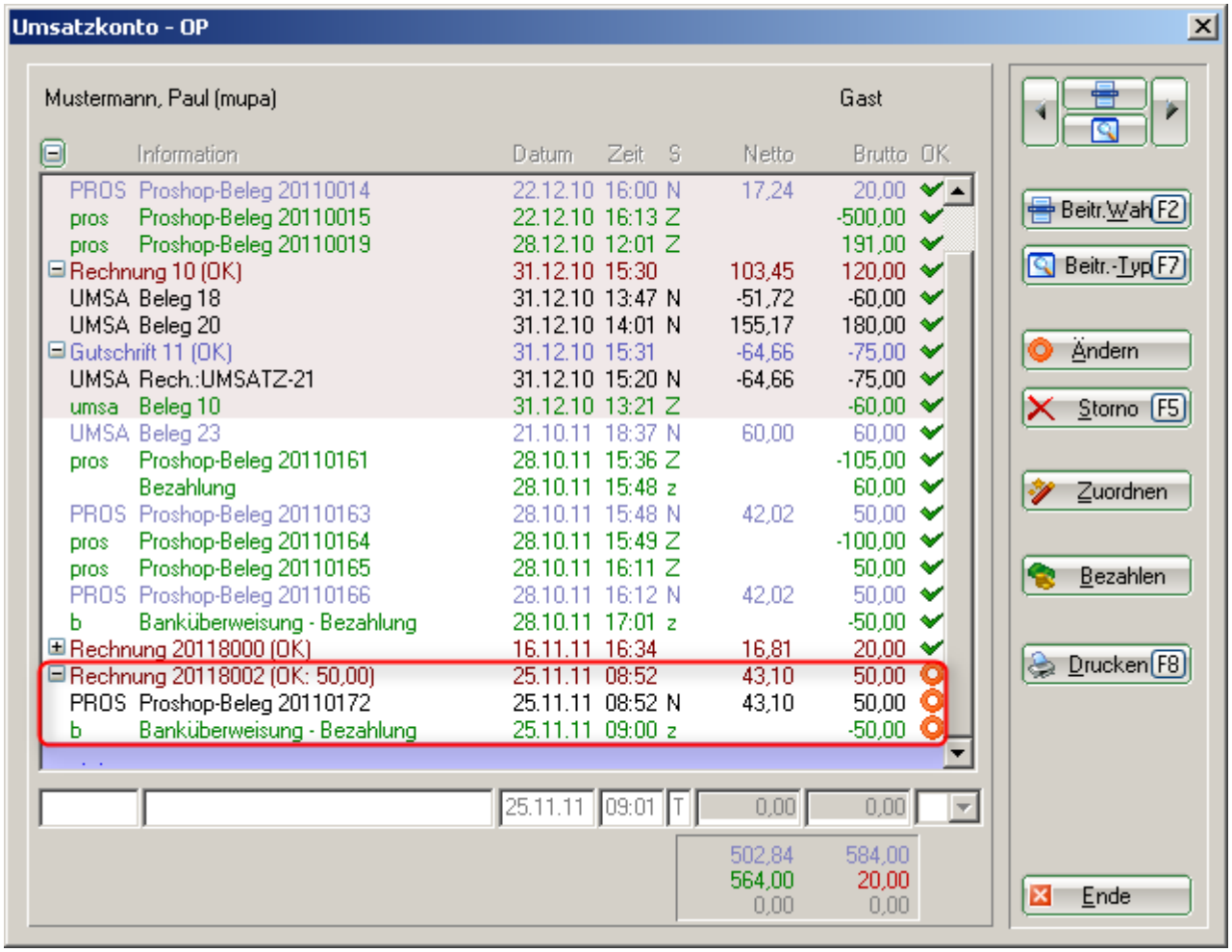
Après avoir cliqué sur ***Enregistrer*** la fenêtre suivante s'ouvre ***Sélectionnez le numéro de facture***. Si vous avez créé une facture, elle est automatiquement reconnue et affichée en bleu. Le paiement est attribué à cette facture. Si vous ne sélectionnez pas de facture (donc en bleu) et que vous crédiez le montant sur le compte, toutes les factures ouvertes seront créditées au prorata du montant. Vous pouvez le voir grâce au cercle rouge à droite.



Avec ***OK*** vous terminez la comptabilisation. Le paiement est comptabilisé dans le compte de chiffre d'affaires et marqué d'une coche verte :



Si vous ne sélectionnez pas de facture, vous verrez - comme mentionné ci-dessus - le cercle rouge :

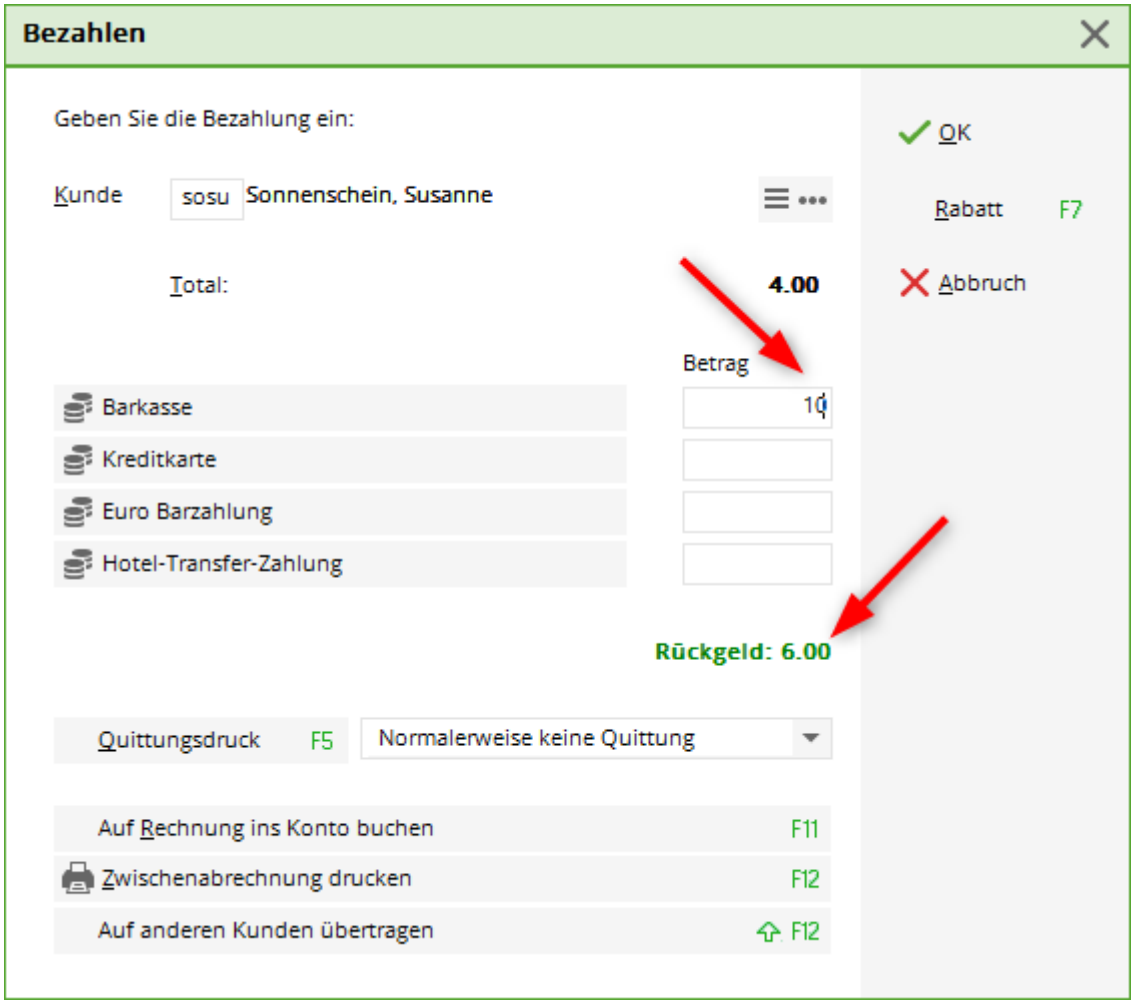


Vous pouvez également enregistrer un virement directement dans la caisse, comme un paiement en espèces ou par carte de crédit. Cela peut être particulièrement intéressant si vous utilisez l'exportation de la comptabilité. Vous pouvez ainsi faire en sorte que cette écriture soit également exportée directement avec l'exportation de la zone de caisse. C'est particulièrement pratique lorsqu'il n'y a pas d'autorisation de prélèvement dans le domaine opératoire. (N'hésitez pas à discuter en détail de la procédure avec le support). Vous obtenez le montant total dans le bouclement journalier. Celui-ci est transmis à la comptabilité lors de l'exportation comptable.

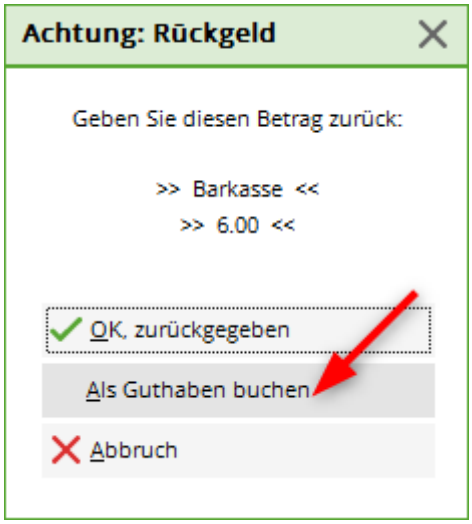
Paiement de montants à l'avance

Nous imaginons la situation dans laquelle vos clients paient des montants à l'avance, avant même d'avoir pris livraison de la marchandise, pour ainsi dire comme paiement anticipé. Ce montant doit être comptabilisé en tant qu'avoir dans le compte.

Pour ce faire, appelez le client dans la caisse. Le paiement d'un montant est enregistré en cliquant sur le bouton ***Débiter*** est effectué. PC CADDIE affiche le masque de paiement habituel :



Choisissez le type de paiement correspondant et saisissez le montant. Vous reconnaissez automatiquement le même montant sous „Remboursement“, ce qui est correct. Ensuite, confirmez avec ***OK*** :



Il est important ici que le montant soit enregistré comme crédit. Si le domaine PO est installé chez vous, cette écriture est immédiatement déplacée dans le domaine des postes ouverts.

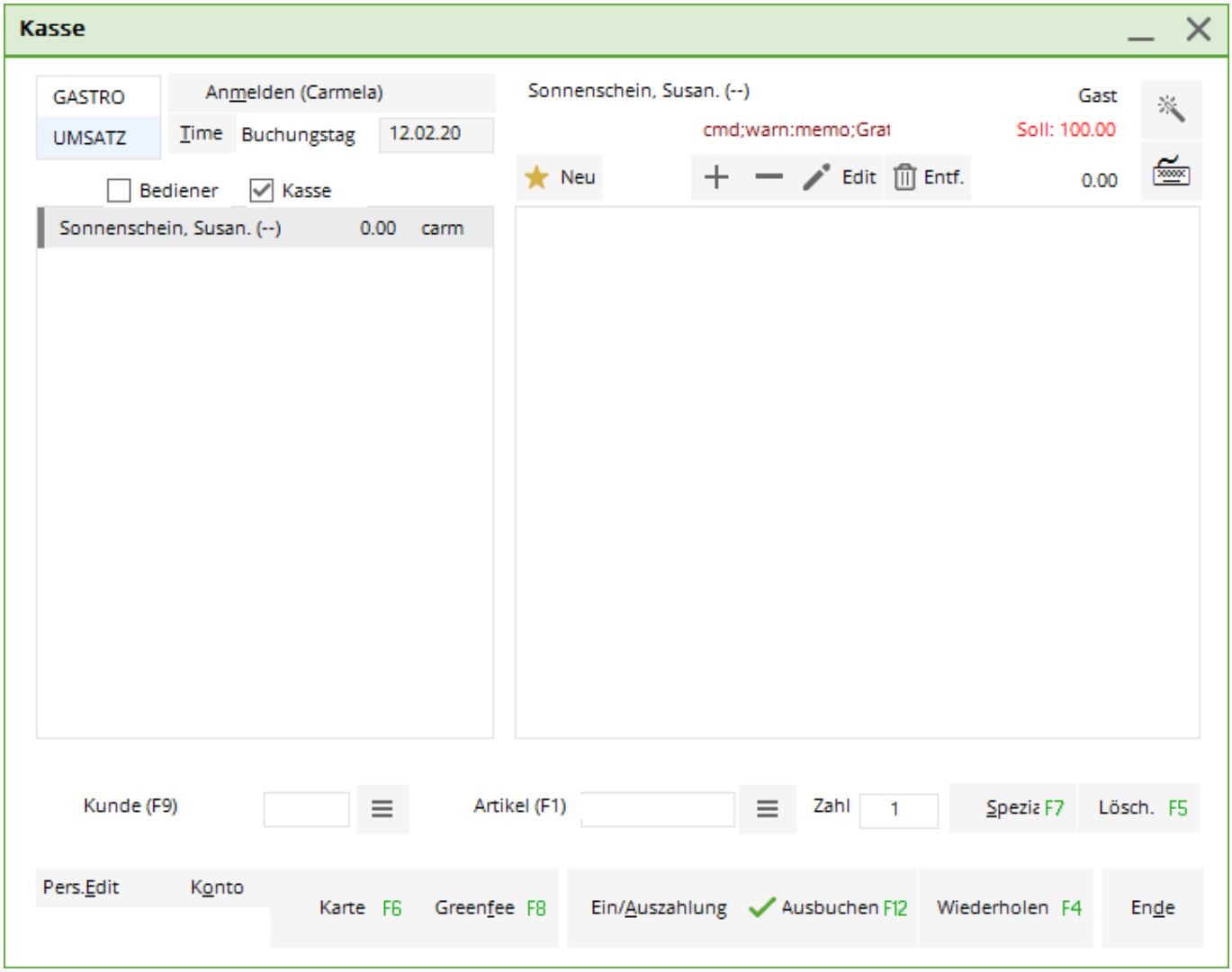
Si vous appelez maintenant votre client dans la caisse, vous verrez son avoir de 100,- € écrit en vert.

Annulation d'écritures OP

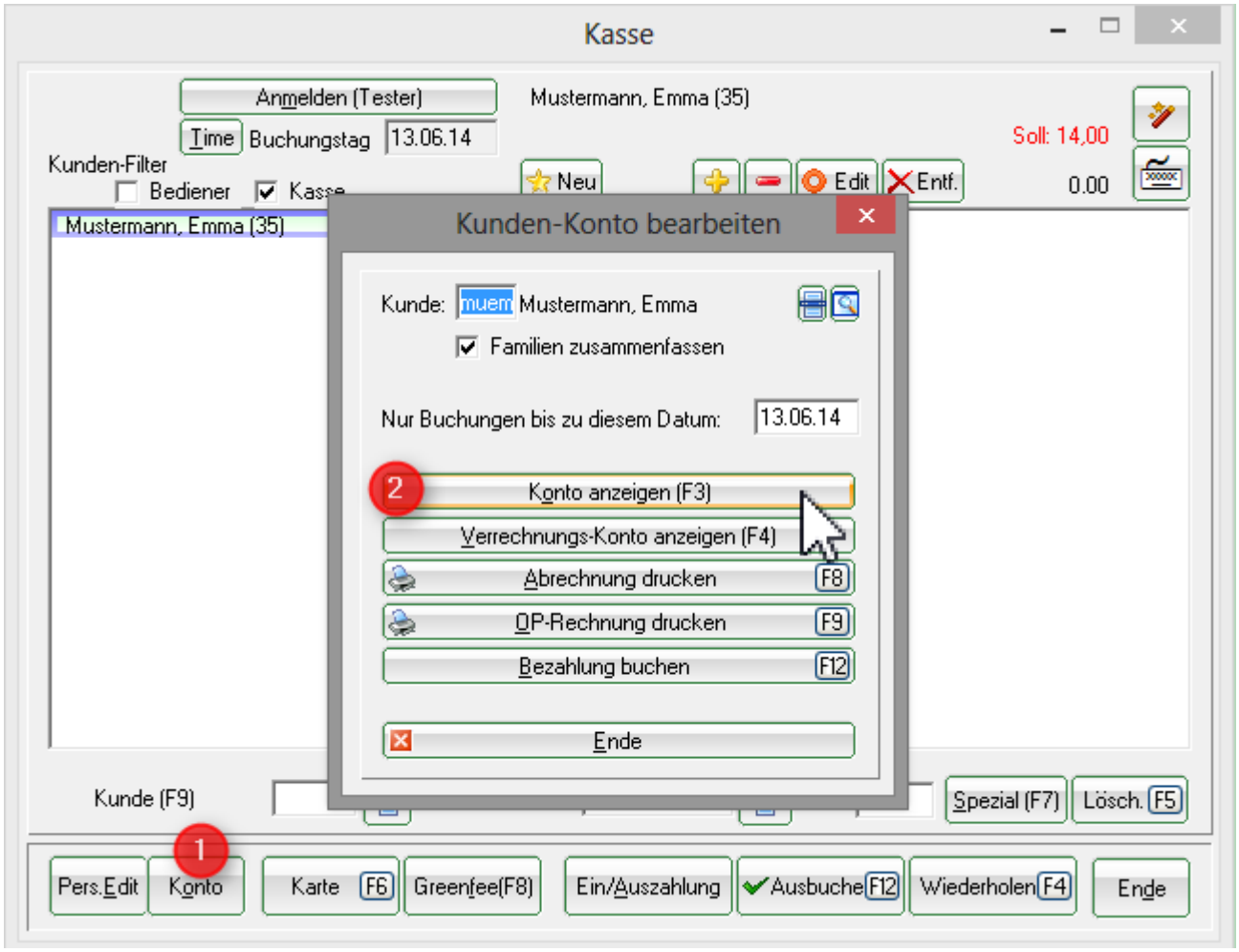
Comme vous ne pouvez en principe annuler des écritures de caisse qu'avec des écritures de contrepartie correspondantes dans la caisse, cela concerne également les écritures du domaine opératoire.

L'écriture de caisse a déjà été passée il y a quelques jours (la clôture journalière a déjà été imprimée), le montant est ouvert dans le domaine opératoire et doit maintenant être contre-passé :

Voici notre exemple - Emma Mustermann a € 14,- ouverts, ce qui est affiché en haut à droite dans la fenêtre de caisse.



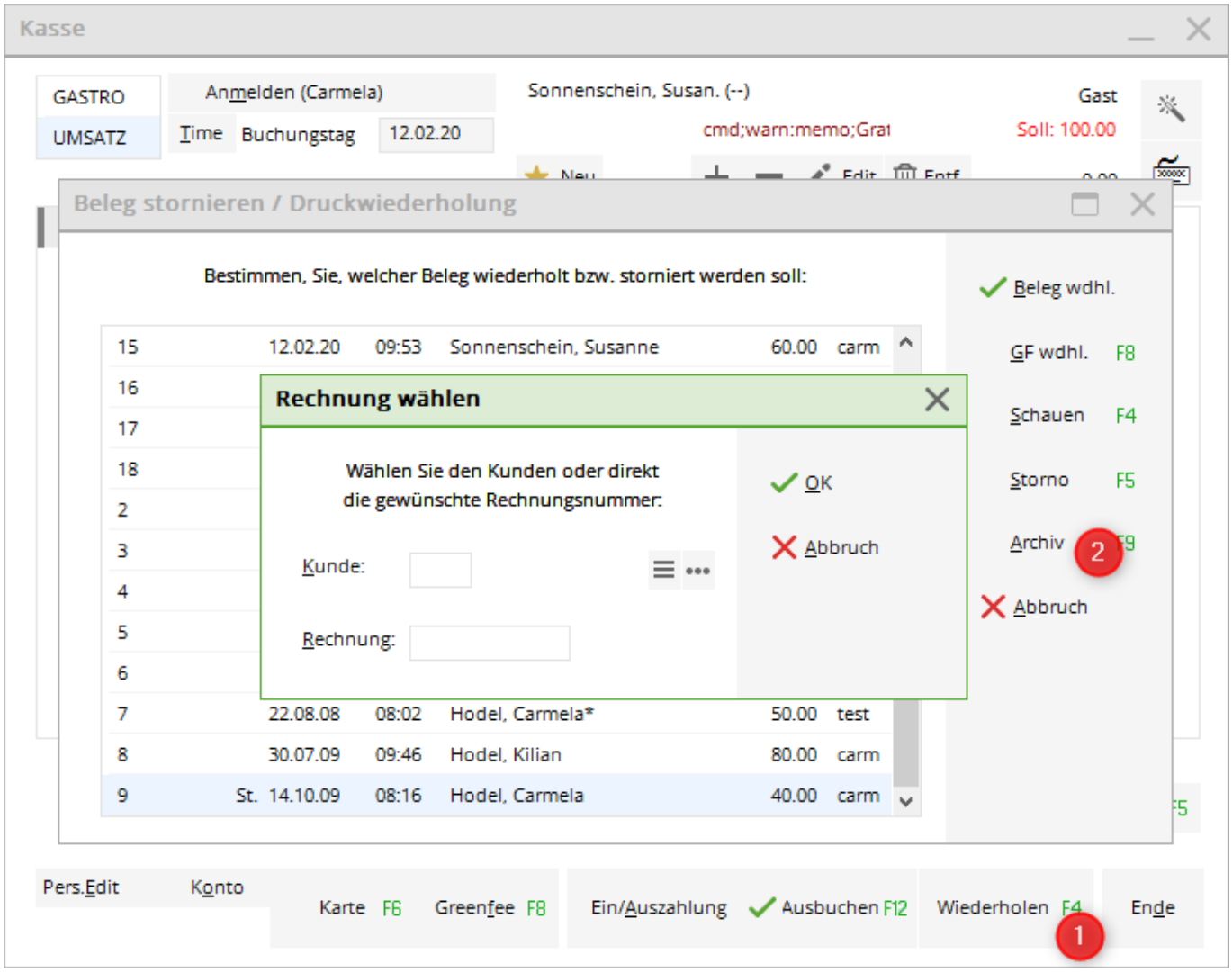
Vous avez maintenant besoin du numéro de facture de cette écriture. Pour ce faire, sélectionnez le client sur le côté gauche de la fenêtre de caisse et cliquez en bas sur ***Compte*** et ***Afficher le compte***.



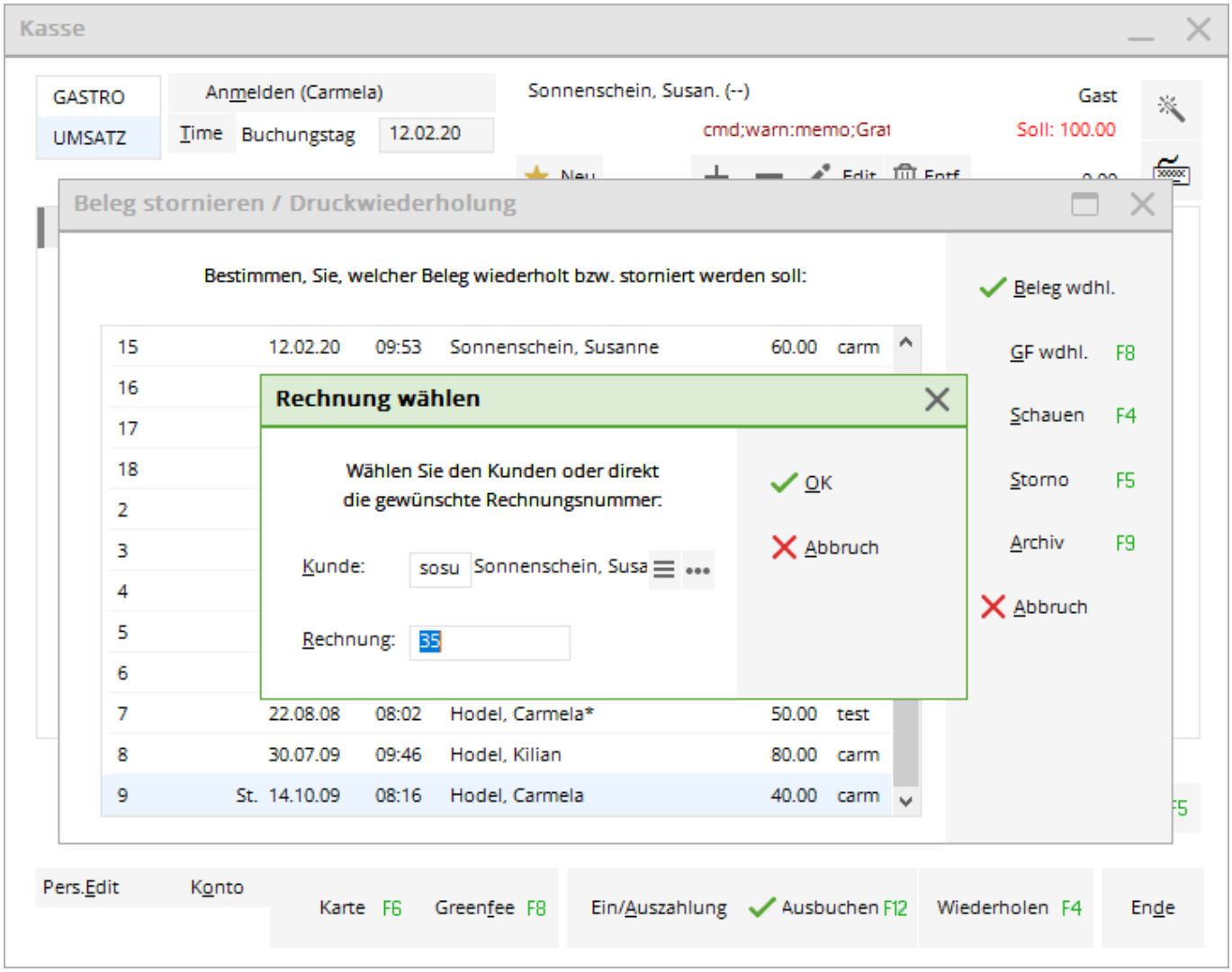
Le numéro de facture d'Emma Mustermann dans notre exemple est 35 :



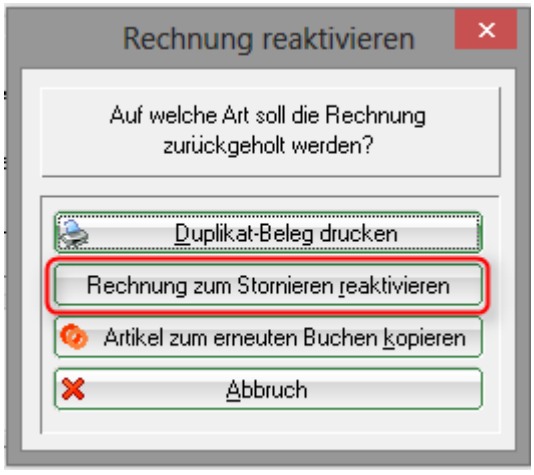
De retour dans la fenêtre de caisse, appuyez sur le bouton ***Répéter*** et ***Archive***



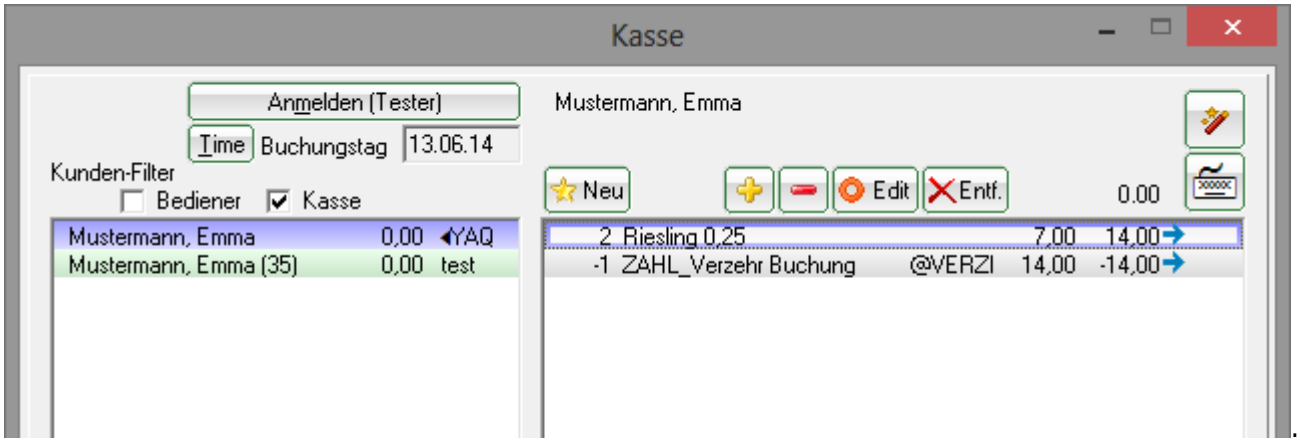
Dans la fenêtre ***Sélectionner une facture*** saisissez à nouveau le client et le numéro de facture.



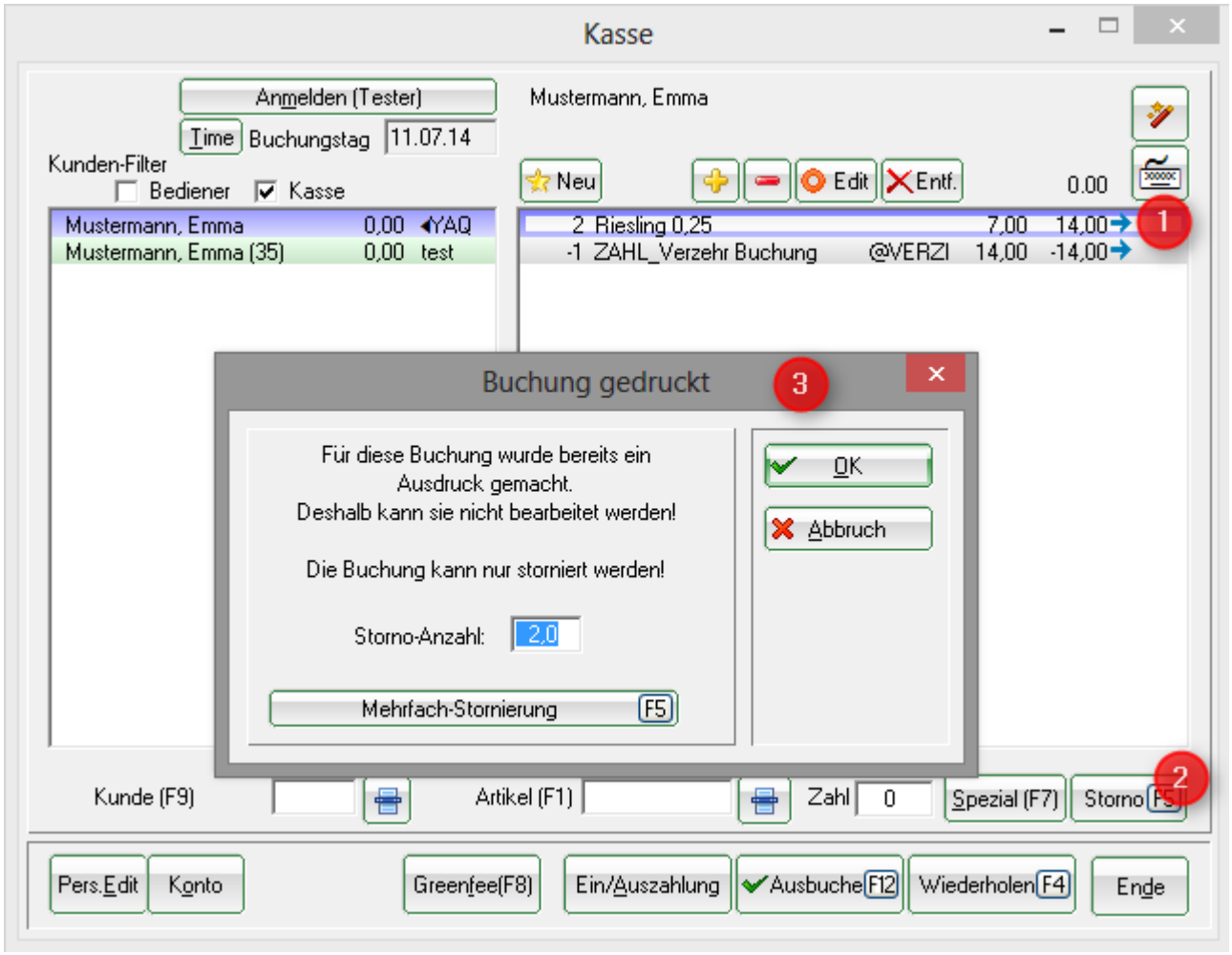
et appuyez sur ***OK***.



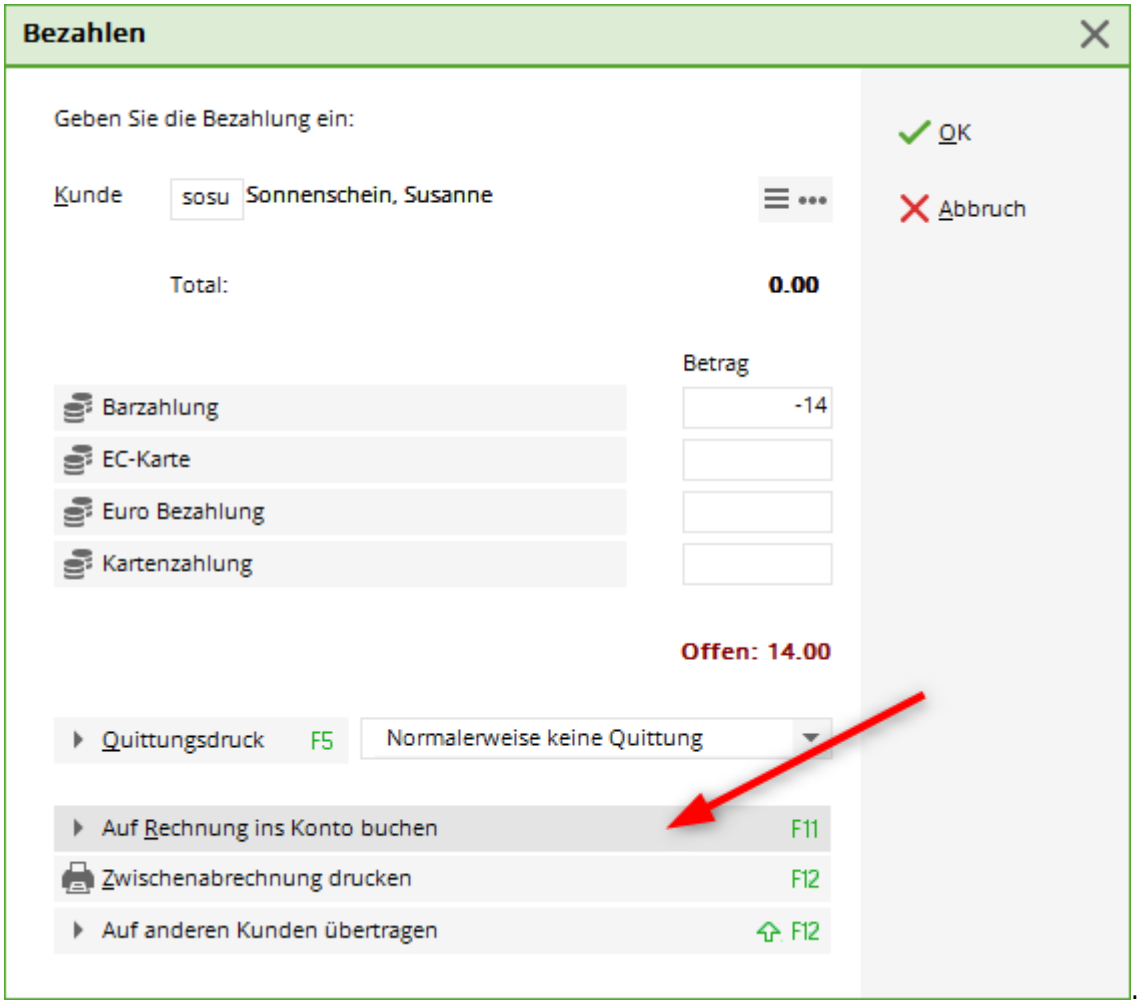
Ensuite, cliquez sur ***Réactiver la facture pour l'annuler*** et l'écriture se retrouve à nouveau dans la caisse.



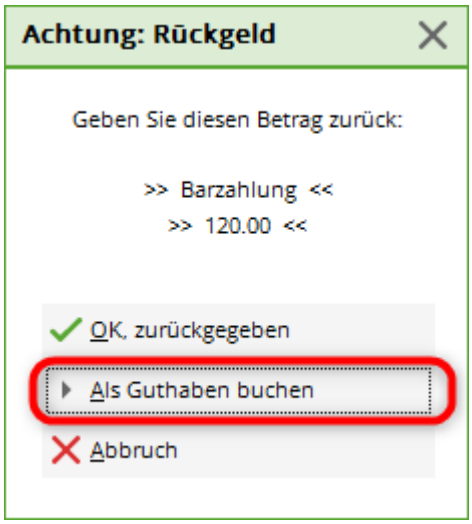
Veuillez procéder à une annulation normale : Sélectionner l'article (dans notre exemple le Riesling), puis le bouton ***Annuler*** et annulez la réservation.



La dernière étape est la décomptabilisation à l'aide de ***Enregistrer sur facture dans le compte***



Lors de la décomptabilisation, veuillez cliquer sur ***Enregistrer comme crédit*** .



Dès que vous appelez à nouveau le client dans la caisse, le solde ouvert en haut à droite est actualisé. N'hésitez pas à consulter à nouveau le compte pour vérifier :



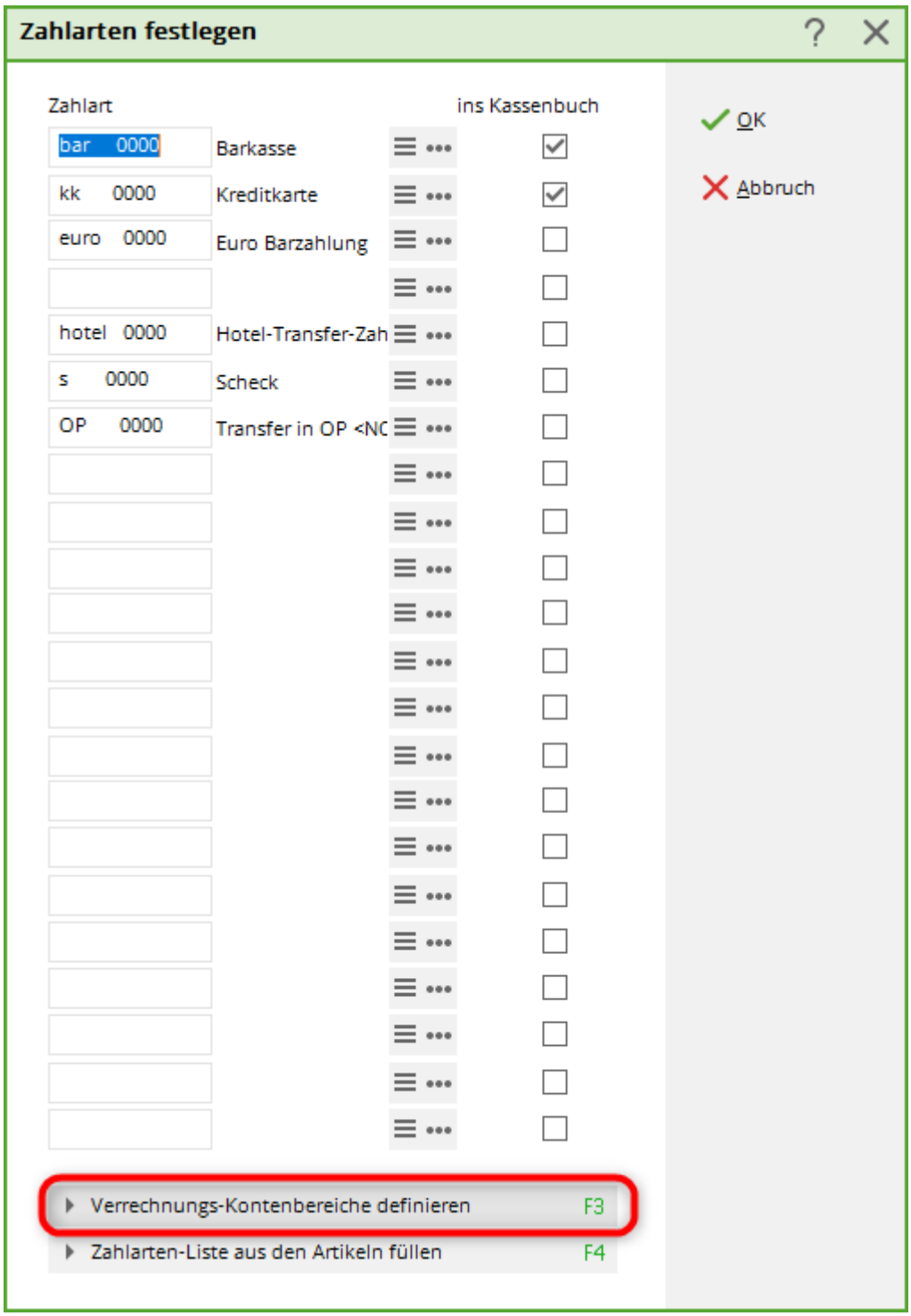
Un domaine opératoire pour plusieurs domaines de comptes de caisse

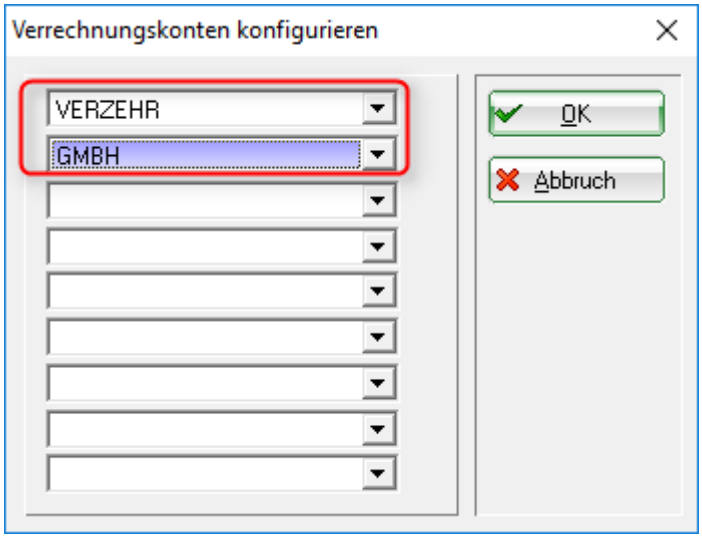
Il est toujours possible de gérer les postes ouverts de plusieurs domaines de comptes de caisse dans un seul domaine opératoire. Nous imaginons par exemple des écritures de restaurant et des écritures Proshop dont les postes ouverts doivent être gérés ensemble dans le domaine PO. Dans ce cas, veuillez contacter le support PC CADDIE.

Deux domaines OP pour un domaine de comptes de caisse

Cette variante est également possible et réalisable avec PC CADDIE. Un exemple dans lequel vous pourriez utiliser cette option serait un domaine de caisse de restaurant qui s'écoule dans deux domaines OP (par ex. GMBH et VERZEHR). Dans le domaine GMBH, on administre par exemple les factures des clients de l'hôtel et dans le domaine VERZEHR les postes ouverts des clients de la restauration.

Vous trouverez les paramètres sous ***Paramètres*** - ***Paramètres du programme*** - ***Types de paiement à la caisse***.

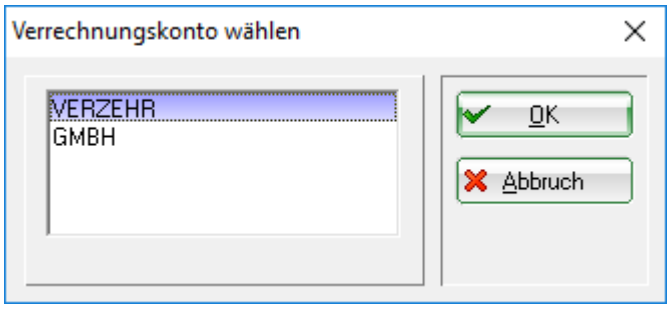

Zahlarten festlegen
Zahlart
ins Kassenbuch
bar 0000
Barkasse
kk 0000
Kreditkarte
euro 0000
Euro Barzahlung
hotel 0000
Hotel-Transfer-Zah
s 0000
Scheck
OP 0000
Transfer in OP <NC
OK
Abbruch
Verrechnungs-Kontenbereiche definieren F3
Zahlarten-Liste aus den Artikeln füllen F4



L'ordre des deux sections doit être choisi judicieusement ; la section dont vous avez le plus souvent besoin se trouve en haut de la configuration.

Veuillez noter que les deux domaines que vous définissez ici doivent être des domaines de comptes de cotisations.

Dans l'écriture de caisse dans la restauration, ce paramètre a les effets suivants : Vous comptabilisez normalement une consommation ouverte dans le compte du client et pouvez ensuite sélectionner le domaine opératoire correspondant en cliquant sur le bouton ***OK*** sélectionner :



Domaine du compte OP

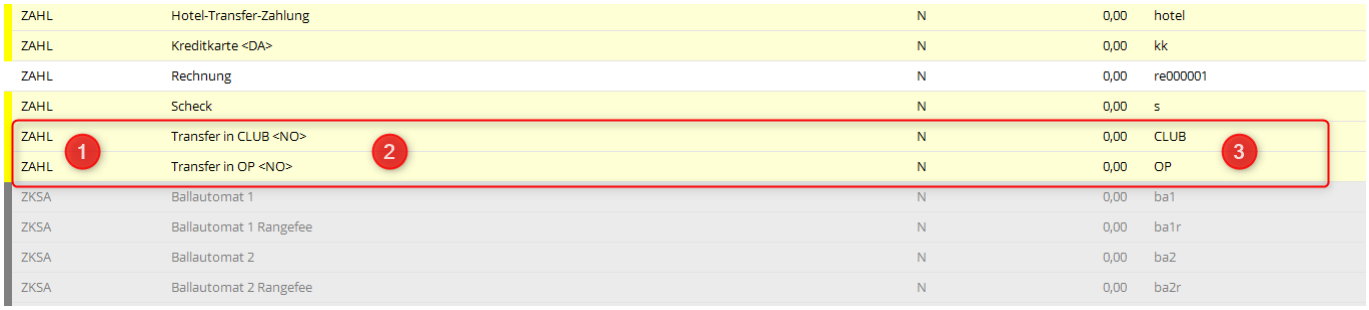
Le domaine des postes ouverts est surtout apprécié pour la restauration avec des forfaits de consommation. Mais aussi pour payer les factures annuelles via la caisse.

Installation

Pour que l'échange des domaines fonctionne parfaitement et de manière compréhensible, il faut :

- transfert des types de paiement dans tous les domaines correspondants

Dans le domaine des comptes de caisse (CHIFFRES D'AFFAIRES, GASTRO, PROSHOP)



1. Identification du type de paiement
2. Nom faisant référence au domaine. <NO> Transmet le numéro de document dans le domaine des postes ouverts.
3. Le raccourci de recherche doit obligatoirement porter le nom du domaine destinataire

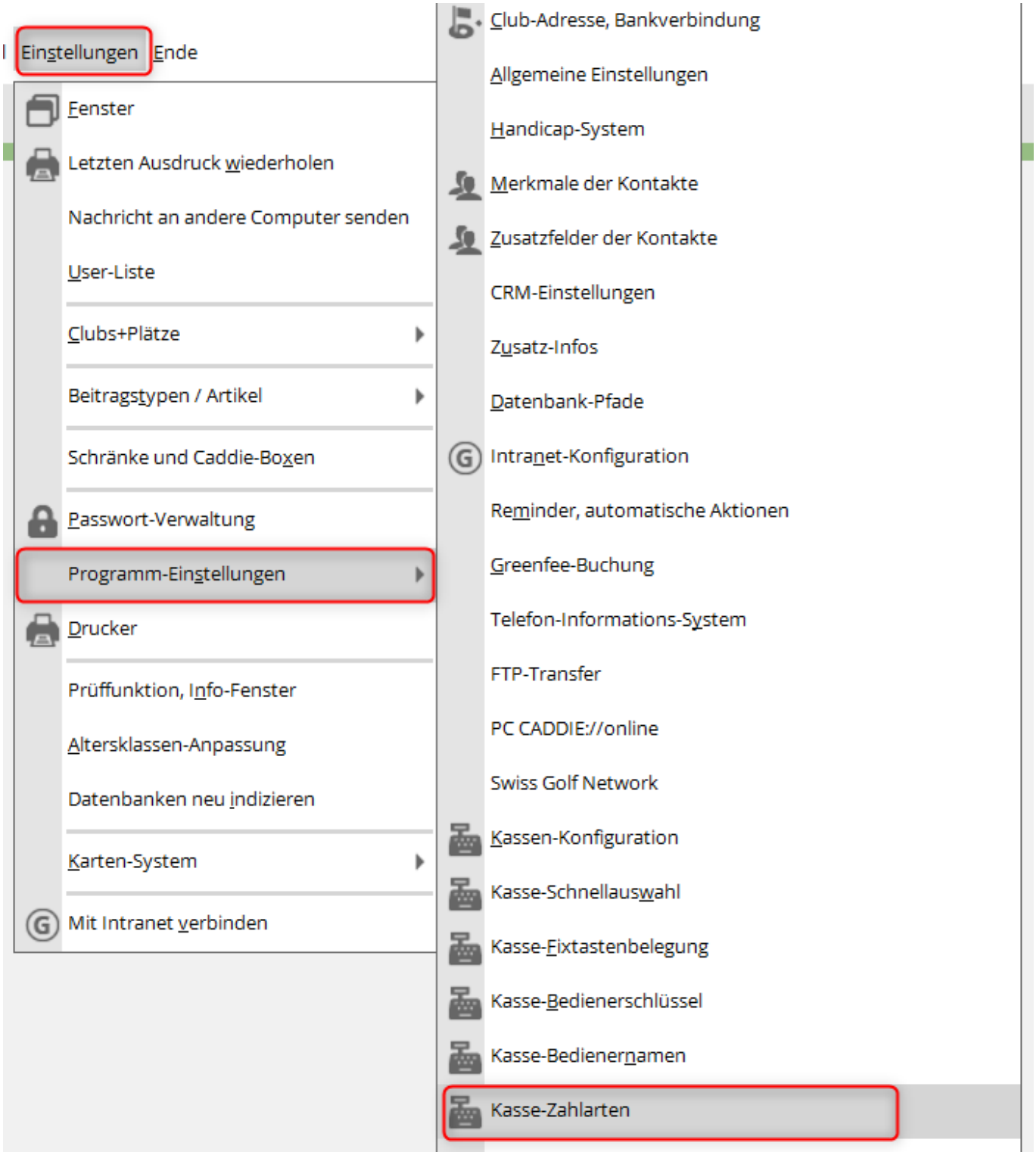
Dans chaque domaine de destinataire (OP, VERZ, CLUB, AG, GMBH, etc)



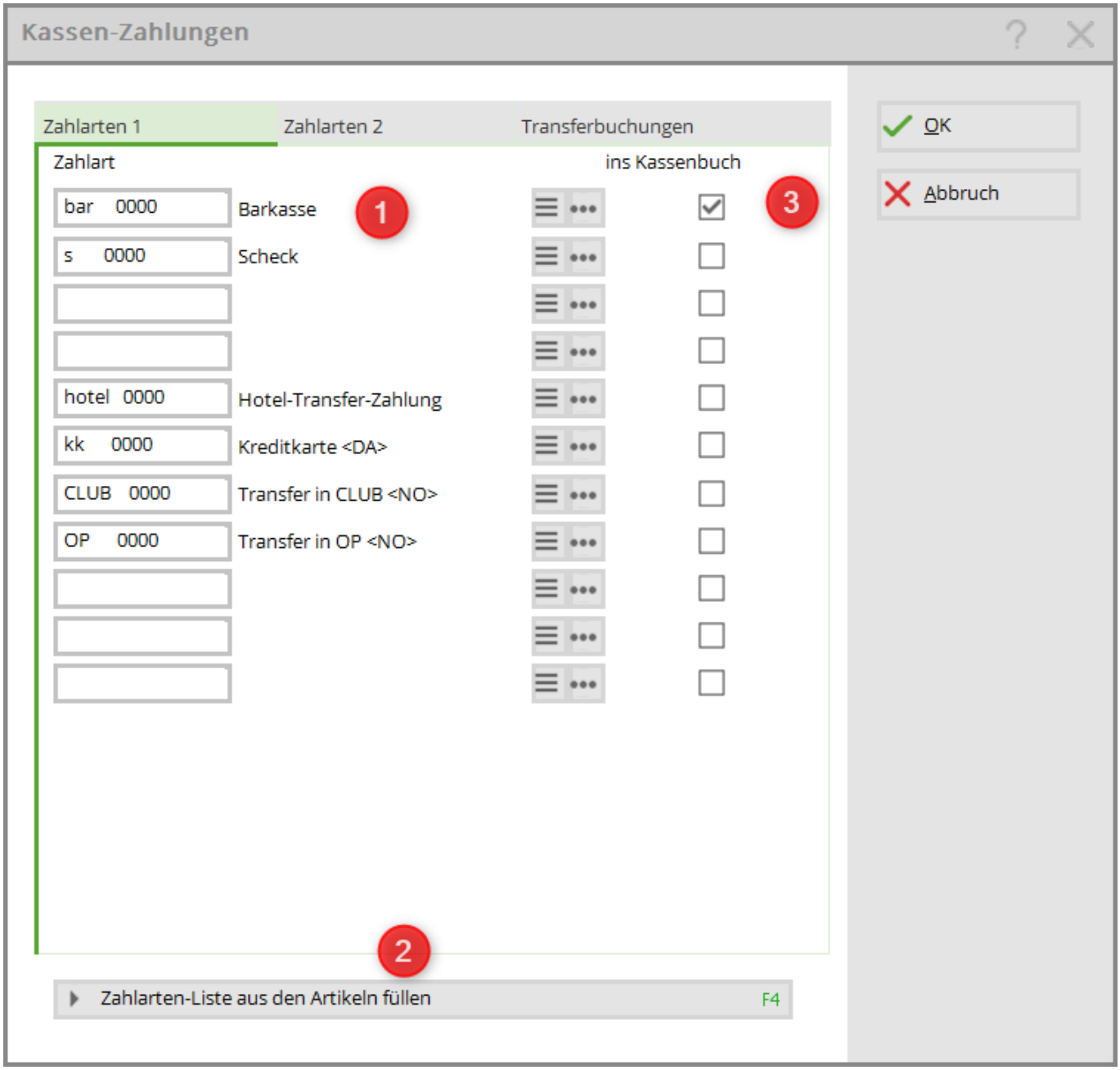
1. Nom faisant référence au domaine d'origine. <NO> pour le numéro de pièce
2. L'abréviation de recherche doit ici aussi obligatoirement porter le nom du domaine destinataire (il est possible de transférer des écritures de plusieurs domaines de comptes de caisse vers le domaine de comptes de cotisations).
3. L'abréviation de recherche en minuscules est pour les paiements/avoirs dans le domaine des comptes de caisse. En majuscules pour le chiffre d'affaires généré. Ce n'est pas obligatoire mais c'est un avantage pour la clarté du compte.

- Installation de la zone de transfert - dans la zone des comptes de caisse

Paramètres / Paramètres du programme / Types de paiement caisse

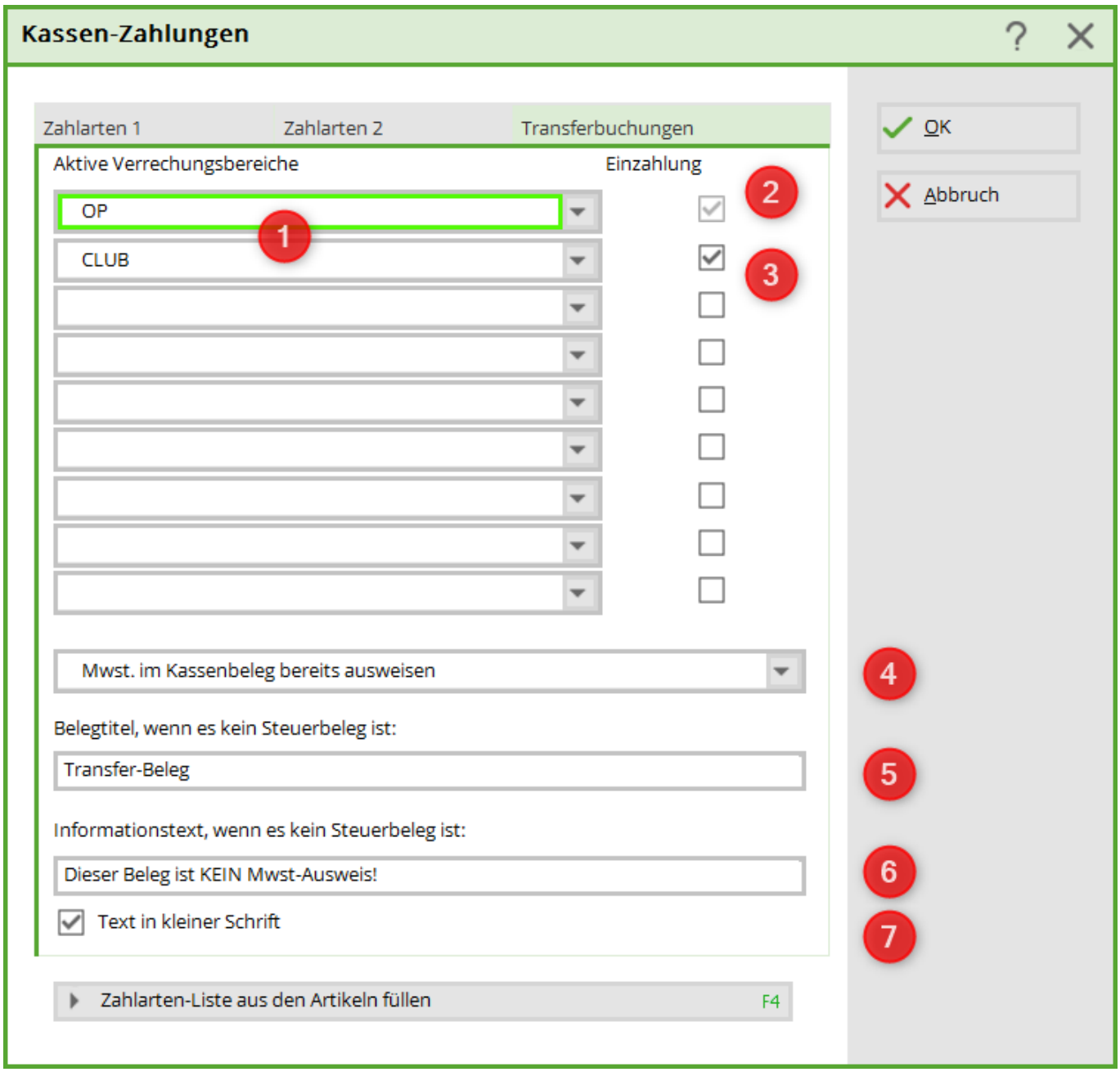


- Paiements de caisse - Types de paiement 1 & 2

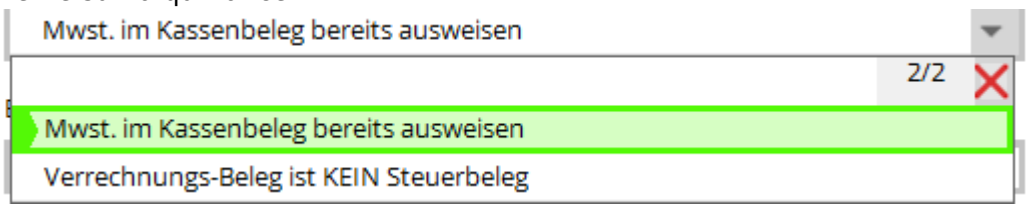


1. Les types de paiement peuvent être sélectionnés ici manuellement
2. ou être ajoutés automatiquement
3. le type de paiement coché est utilisé/enregistré dans le livre de caisse

- écritures de transfert

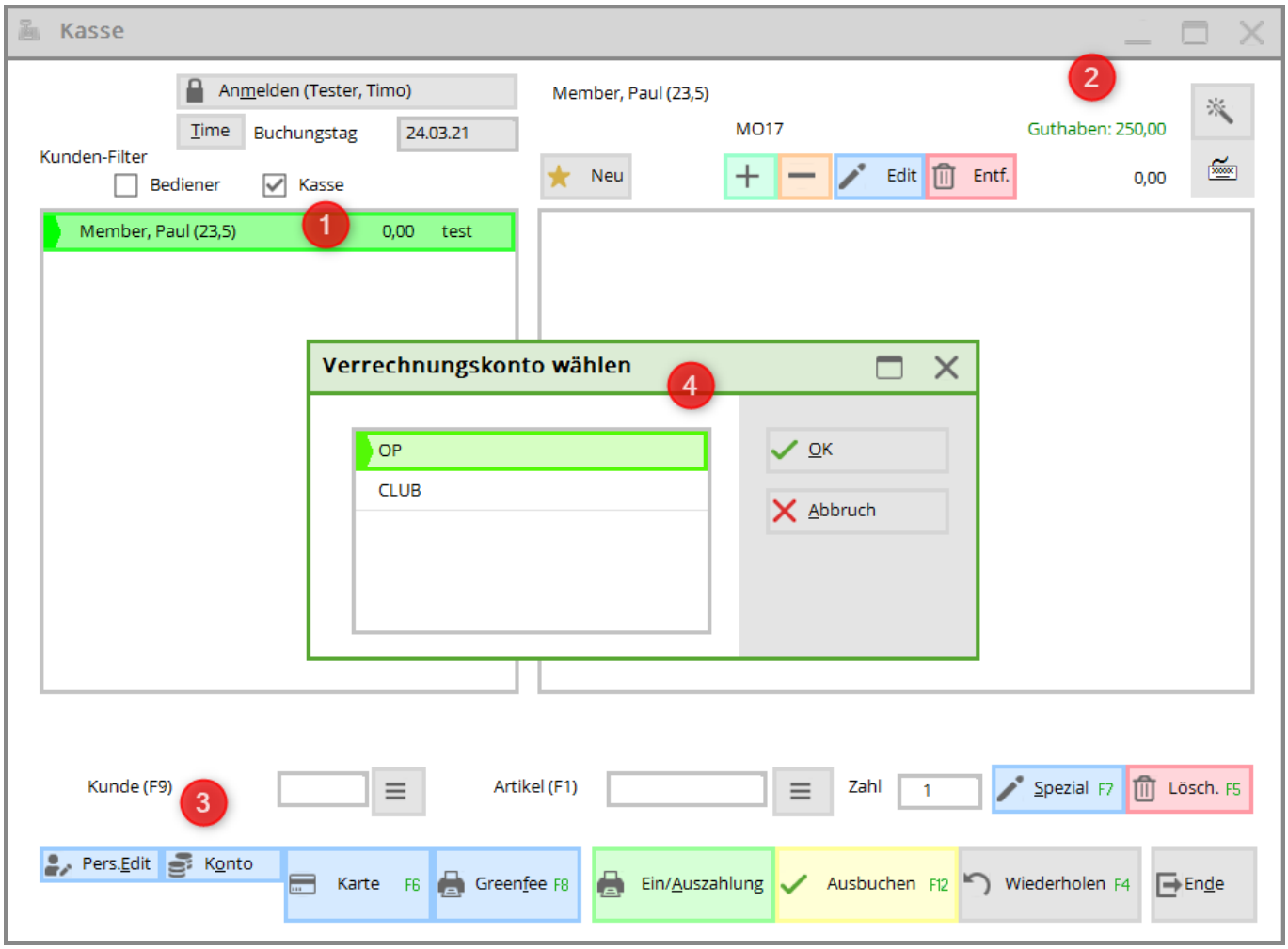


1. Sélectionner les domaines destinataires
2. crochet prédéfini. Le solde du compte est affiché dans la caisse.
3. Versement ou paiement des postes ouverts possible via le bouton „Compte“ dans la caisse. Si plusieurs domaines sont cochés, ils sont proposés au choix dans la caisse.
4. Texte sur la quittance

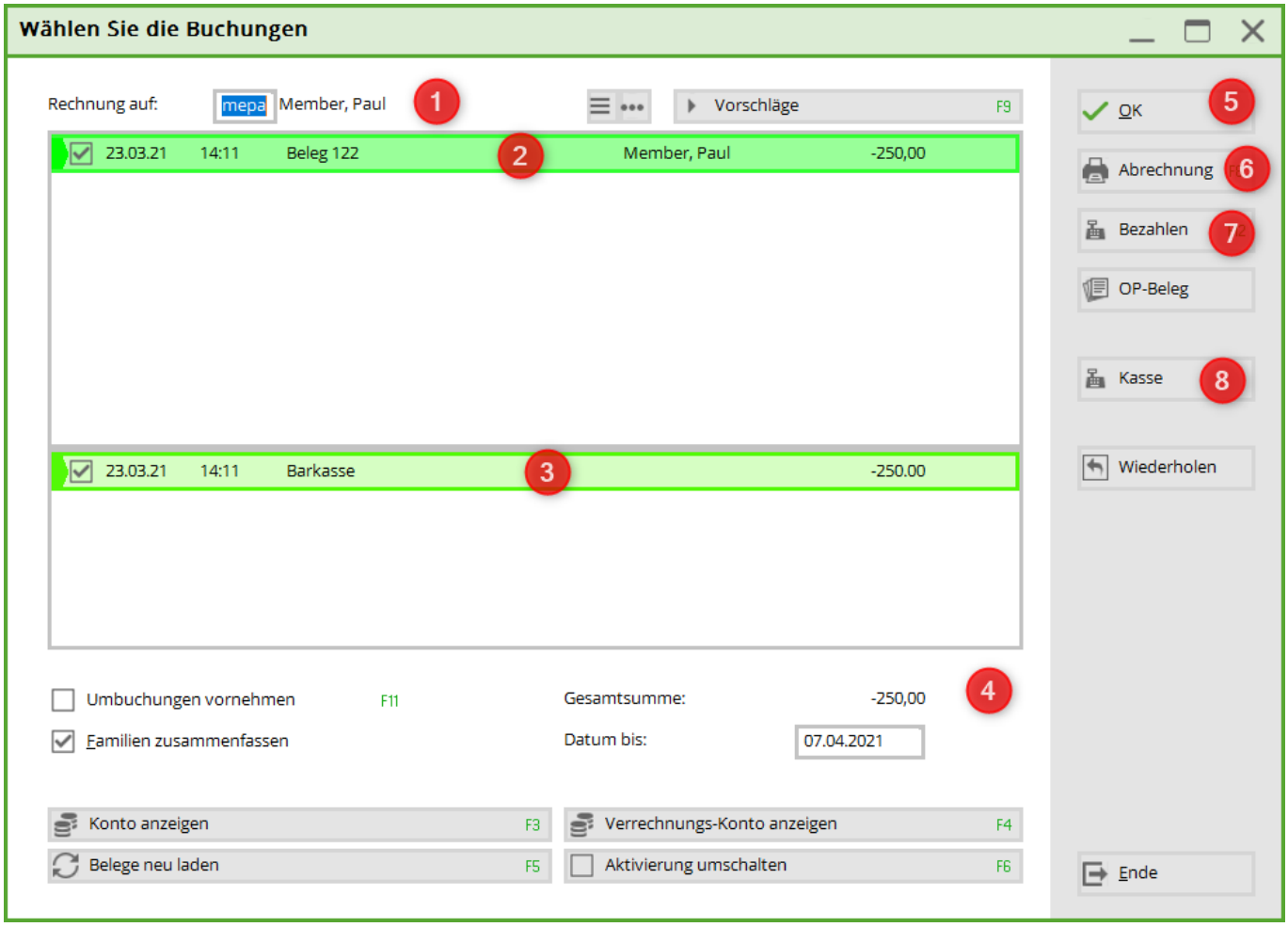


5. Titre de la quittance
6. Remarque sur la quittance
7. Taille de la police de caractères de la mention sur la quittance

Manipulation dans la caisse - paiement dans le compte via la caisse



1. Sélectionner le client
2. Solde du compte
3. Sélectionner le compte
4. Sélectionner les comptes de compensation



1. Client
2. Document global ou facture
3. Écritures individuelles ou articles
4. Solde du compte
5. fermer la vue
6. Impression de la facture
7. Payer dans la caisse
8. Récupérer dans la caisse pour d'autres actions